DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS
"Verba Volant, Scripta Manent"

Id:089B9DD3DF4BC60C

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIGUEL LEÃO-PI
CNPJ: 06.554.935/0001-04
Praça Altamiro de Arêa Leão, Nº 10, Centro, CEP:64445-000

EDITAL Nº 001/2026
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

O MUNICÍPIO DE MIGUEL LEÃO – PI, por meio da Secretaria Municipal de Educação, torna público que estarão abertas as inscrições para o Processo Seletivo Simplificado destinado à contratação temporária de Auxiliares de Atividade Educacional, observadas as disposições legais aplicáveis e as normas estabelecidas neste Edital.

O presente Processo Seletivo Simplificado tem por finalidade a contratação por tempo determinado, com fundamento no art. 37, inciso IX, da Constituição Federal, na Lei Municipal nº 348/2019 e na Lei Municipal nº 476/2026, para atendimento de necessidade temporária de excepcional interesse público decorrente das demandas transitórias da rede municipal de ensino e da insuficiência momentânea de pessoal para assegurar o adequado acompanhamento dos estudantes, o apoio às atividades escolares e a continuidade da regular prestação dos serviços educacionais.

1 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O presente Processo Seletivo Simplificado será regido por este Edital e executado pela Comissão Organizadora e pela Comissão Julgadora, designadas por Portarias específicas, observadas as competências atribuídas a cada uma e os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, isonomia e transparência.

Parágrafo único. Não poderá integrar a Comissão julgadora o servidor que seja candidato ao Processo Seletivo, cônjuge, companheiro ou parente, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau, de candidato inscrito, que possua interesse direto ou indireto no resultado do certame ou que se encontre em situação de impedimento ou suspeição, hipótese em que deverá ser imediatamente substituído.

1.2 A contratação será realizada nos termos do art. 37, inciso IX, da Constituição Federal, observadas as disposições da Lei Municipal nº 348/2019 e da Lei Municipal nº 476/2026, sob regime de contratação temporária por prazo determinado, para atendimento de necessidade temporária de excepcional interesse público.

1.3 O Processo Seletivo Simplificado destina-se à contratação temporária para o cargo de Auxiliar de Atividade Educacional, conforme o quadro constante do Anexo I, observada rigorosamente a ordem de classificação.

1.4 O presente Processo Seletivo Simplificado terá validade de 12 (doze) meses, contados da data de homologação do resultado final, podendo os candidatos classificados ser convocados durante esse período, conforme a necessidade temporária da Administração e observada a ordem de classificação.

1.5 A jornada de trabalho será de 40 (quarenta) horas semanais, distribuída conforme a necessidade do serviço e o horário de funcionamento da unidade de lotação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIGUEL LEÃO-PI
CNPJ: 06.554.935/0001-04
Praça Altamiro de Arêa Leão, Nº 10, Centro, CEP:64445-000

1.6 A seleção será realizada em duas etapas:

I – Análise de Curriculum Vitae, de caráter classificatório;

II – Prova escrita de redação, de caráter classificatório e eliminatório.

§1º A prova de redação será aplicada a todos os candidatos inscritos para o cargo de Auxiliar de Atividade Educacional.

§2º A avaliação da redação observará critérios objetivos compatíveis com as atribuições do cargo, conforme os parâmetros estabelecidos no Anexo VI deste Edital.

§3º O conteúdo programático, os critérios de correção, a pontuação e as normas de avaliação da prova de redação encontram-se disciplinados no Anexo VI deste Edital.

1.7 A remuneração será aquela prevista na Lei Municipal nº 476/2026, conforme especificado no Anexo I deste Edital.

1.8 Será assegurada às pessoas com deficiência a reserva de 5% (cinco por cento) das vagas que vierem a ser providas durante a vigência deste Processo Seletivo Simplificado, desde que a deficiência seja compatível com as atribuições do cargo, observada a legislação aplicável. O candidato deverá declarar sua condição no ato da inscrição e, quando necessário, requerer atendimento especial para realização da prova, na forma deste Edital.

1.9 Integram o presente Edital os seguintes anexos:

a) Anexo I – Quadro de vagas, requisitos, remuneração e atribuições do cargo;
b) Anexo II – Cronograma;
c) Anexo III – Estrutura do Curriculum Vitae;
d) Anexo IV – Ficha de Inscrição;
e) Anexo V – Critérios de pontuação da Análise Curricular;
f) Anexo VI – Conteúdo programático e critérios de avaliação da prova dissertativa;
g) Anexo VII – Formulário de Recurso.

2 – DAS INSCRIÇÕES

2.1.1 As inscrições serão realizadas no período de **28 de julho a 06 de agosto de 2026**, nas seguintes modalidades:

I – Presencial, na sede da Secretaria Municipal de Educação, localizada na Praça Altamiro de Arêa Leão, nº 10, Centro, Miguel Leão – PI, no horário das 08h às 13h, observado o horário de funcionamento do órgão;

(Continua na próxima página)

www.pciconcursos.com.br

II – Virtual, por meio do e-mail institucional **seletivo@miguelleao.pi.gov.br**, até às 13h do dia 06 de agosto de 2026.

2.1.2 Na inscrição realizada por meio eletrônico, toda a documentação exigida neste Edital deverá ser encaminhada em arquivo único, no formato PDF, sendo de inteira responsabilidade do candidato a legibilidade, autenticidade e integridade dos documentos enviados.

2.1.3 No ato da inscrição, o candidato deverá apresentar:

a) Ficha de Inscrição (Anexo IV), devidamente preenchida e assinada;

b) Curriculum Vitae, elaborado conforme o modelo constante do Anexo III, acompanhado dos respectivos documentos comprobatórios;

c) Documento oficial de identificação com foto;

d) Cadastro de Pessoa Física – CPF;

e) Comprovante de residência atualizado.

2.1.4 A inscrição poderá ser realizada por procurador, mediante apresentação de procuração simples, acompanhada de cópia do documento de identificação do procurador e do candidato.

2.1.5 O candidato declara estar ciente de que a inscrição não assegura direito à contratação, ficando está condicionada à classificação no Processo Seletivo, à convocação pela Administração Pública e ao atendimento de todos os requisitos exigidos neste Edital e na legislação municipal aplicável.

2.1.6 A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a aceitação integral das normas e condições estabelecidas neste Edital, não podendo alegar desconhecimento de suas disposições.

2.1.7 Não será cobrada taxa de inscrição.

2.1.8 Não serão admitidas inscrições condicionais, extemporâneas, incompletas ou desacompanhadas da documentação exigida neste Edital, sendo de inteira responsabilidade do candidato a conferência das informações e documentos apresentados no ato da inscrição.

3 – DO PROCESSO DE SELEÇÃO

3.1 O Processo Seletivo Simplificado será executado pela Comissão Organizadora e pela Comissão Julgadora, designadas por Portarias específicas, observadas as competências atribuídas a cada uma.

§1º A Comissão atuará com autonomia técnica, observando os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

§2º As decisões da Comissão deverão ser devidamente fundamentadas e registradas em ata.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIGUEL LEÃO-PI
CNPJ: 06.554.935/0001-04
Praça Altamiro de Arêa Leão, Nº 10, Centro, CEP:64445-000

3.2 O processo seletivo será composto por duas etapas:

I – Análise de Curriculum Vitae;

II – Prova dissertativa.

3.3 A pontuação máxima do processo seletivo será de 100 (cem) pontos, distribuídos da seguinte forma:

I – Análise curricular: até 40 (quarenta) pontos;

II – Prova dissertativa: até 60 (sessenta) pontos.

3.4 A análise curricular terá caráter classificatório.

3.5 A prova dissertativa terá caráter classificatório e eliminatório, sendo eliminado o candidato que obtiver pontuação inferior a **50% (cinquenta por cento) da pontuação máxima prevista para a etapa**.

3.6 A classificação final dos candidatos será obtida pela soma das pontuações das duas etapas, em ordem decrescente.

4 – DAS ETAPAS DO PROCESSO DE SELEÇÃO

4.1 Primeira Etapa – Análise de Curriculum Vitae

4.1.1 Esta etapa consistirá na análise do Curriculum Vitae dos candidatos, conforme critérios de pontuação estabelecidos no Anexo V.

4.1.2 A pontuação da análise curricular será de 0 (zero) a 40 (quarenta) pontos.

4.1.3 A ausência de documento comprobatório implicará a não pontuação do respectivo item, não sendo permitida a juntada ou complementação de documentos após o prazo de inscrição.

4.1.4 Para fins de comprovação da experiência profissional, serão aceitos documentos expedidos por órgãos públicos ou pessoas jurídicas de direito público ou privado, tais como declarações, certidões, contratos de trabalho, anotações na Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS ou outros documentos idôneos, desde que contenham, no mínimo, a identificação da instituição, a função exercida, o período de atuação e a identificação do responsável pela emissão.

4.1.5 A documentação apresentada pelos candidatos passará a integrar os autos do Processo Seletivo Simplificado, não sendo devolvida.

4.2 Segunda Etapa – Prova Dissertativa

4.2.1 A prova dissertativa será realizada no dia **16/08/2026**, no horário das 14h às 17h, em locais a serem divulgados previamente no site oficial do Município e no Portal da Transparência, conforme cronograma constante no Anexo II.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIGUEL LEÃO-PI
CNPJ: 06.554.935/0001-04
Praça Altamiro de Arêa Leão, Nº 10, Centro, CEP:64445-000

4.2.2 Os portões serão abertos às 13h e fechados impreterivelmente às 14h.

4.2.3 O tema da redação será apresentado no momento da aplicação, dentre os conteúdos previstos no Anexo VI.

4.2.4 A prova dissertativa terá pontuação de 0 (zero) a 60 (sessenta) pontos e duração máxima de 3 (três) horas.

4.2.5 Os critérios de avaliação da prova dissertativa estão definidos no Anexo VI.

4.2.6 O candidato deverá comparecer ao local de realização da prova munido de documento oficial de identificação com foto e caneta esferográfica de tinta azul ou preta, fabricada em material transparente.

5 – DOS RESULTADOS DO PROCESSO SELETIVO

5.1 O resultado final do Processo Seletivo Simplificado será divulgado, em ordem decrescente de pontuação, na data prevista no Cronograma constante do Anexo II, por meio de publicação no Diário Oficial e no sítio eletrônico oficial do Município de Miguel Leão.

6 – DA CLASSIFICAÇÃO

6.1 A nota final do candidato será obtida pela soma das pontuações obtidas nas duas etapas do Processo Seletivo, conforme abaixo:

I – Análise de *Curriculum Vitae*: até 40 (quarenta) pontos;

II – Prova Dissertativa: até 60 (sessenta) pontos.

6.2 A classificação final dos candidatos será realizada em ordem decrescente da nota final obtida.

6.3 Em caso de empate na classificação final, serão observados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:

a) maior idade, quando se tratar de candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos da legislação aplicável;

b) maior pontuação na Prova Dissertativa;

c) maior pontuação na Análise Curricular;

d) maior idade.

6.4 As vagas reservadas às pessoas com deficiência que não forem preenchidas serão revertidas aos demais candidatos, observada a ordem de classificação geral.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIGUEL LEÃO-PI
CNPJ: 06.554.935/0001-04
Praça Altamiro de Arêa Leão, Nº 10, Centro, CEP:64445-000

7 – DOS RECURSOS – 1ª E 2ª ETAPAS

7.1 Será admitida a interposição de recurso contra o resultado preliminar da Análise de *Curriculum Vitae* e da Prova Dissertativa, observado o prazo estabelecido no Cronograma constante do Anexo II, contado da divulgação do respectivo resultado no Diário Oficial e no sítio eletrônico oficial do Município.

7.2 Os recursos deverão ser apresentados por meio do Formulário constante do Anexo VII, podendo ser protocolados:

I – Presencialmente, na Secretaria Municipal de Educação, localizada na Praça Altamiro de Arêa Leão, nº 10, Centro, Miguel Leão – PI, no horário das 08h às 13h; ou

II – por meio do e-mail institucional **seletivo@miguelleao.pi.gov.br**, até às 23h59 do último dia do prazo.

7.3 O recurso deverá ser individual, devidamente fundamentado e identificado, sendo vedada a juntada de novos documentos ou a complementação de informações após o prazo estabelecido.

7.4 Não serão conhecidos os recursos:

a) apresentados fora do prazo;

b) sem fundamentação;

c) em desacordo com o modelo previsto no Anexo VII.

7.5 O resultado da análise dos recursos será divulgado nos endereços eletrônicos indicados no item 7.1, conforme cronograma.

7.6 Após a análise dos recursos, será publicado o resultado final do Processo Seletivo no Diário Oficial, no site oficial do Município e na sede da Secretaria Municipal de Educação.

8 – DA CONTRATAÇÃO

8.1 A contratação dos candidatos classificados será realizada conforme a necessidade da Administração Pública, mediante solicitação da Secretaria Municipal de Educação, observada rigorosamente a ordem de classificação e o prazo de validade do Processo Seletivo.

8.2 A lotação dos profissionais poderá ocorrer em unidades escolares da zona urbana ou rural, de acordo com a necessidade do serviço.

8.3 A convocação dos candidatos será realizada por meio de publicação no Diário Oficial e no sítio eletrônico oficial do Município.

8.4 O candidato convocado deverá comparecer no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da data da publicação da convocação, sob pena de ser considerado desistente, salvo justificativa devidamente aceita pela Administração.

(Continua na próxima página)

www.pciconcursos.com.br

DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS "Verba Volant, Scripta Manent"

8.5 A formalização da contratação será realizada pela Secretaria Municipal de Administração, mediante solicitação da Secretaria Municipal de Educação, observada a necessidade temporária da Administração Pública.

8.6 No ato da contratação, o candidato deverá comprovar:

a) ser brasileiro nato ou naturalizado, ou gozar das prerrogativas previstas em lei;

b) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;

c) estar quite com as obrigações eleitorais;

d) estar quite com as obrigações militares, quando do sexo masculino;

e) possuir aptidão física e mental para o exercício do cargo;

f) comprovar a escolaridade e os demais requisitos exigidos para o cargo;

g) participar do curso de formação ofertado pela Secretaria Municipal de Educação, na forma estabelecida pela Lei Municipal nº 476/2026 e pelas orientações da Administração.

9 – DO LOCAL DE EXERCÍCIO

9.1 Os candidatos convocados e regularmente contratados deverão apresentar-se à Secretaria Municipal de Educação, no prazo estabelecido no ato de convocação, para fins de orientação, lotação e início do exercício de suas atividades.

9.2 A lotação dos profissionais será definida pela Secretaria Municipal de Educação, de acordo com a necessidade do serviço e o interesse da Administração Pública, podendo ocorrer em unidades escolares da zona urbana ou rural do Município.

9.3 O profissional contratado poderá ser remanejado para outra unidade escolar durante a vigência do contrato, sempre que houver necessidade do serviço ou interesse da Administração Pública, observadas as atribuições do cargo.

10 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1 A constatação de falsidade em declarações ou documentos apresentados, ainda que verificada posteriormente, implicará a eliminação do candidato do Processo Seletivo ou a rescisão do contrato, se já celebrado, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

10.2 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações e comunicados referentes ao presente Processo Seletivo no Diário Oficial e nos endereços eletrônicos oficiais do Município.

10.3 A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a aceitação das normas estabelecidas neste Edital.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIGUEL LEÃO-PI
CNPJ: 06.554.935/0001-04
Praça Altamiro de Arêa Leão, Nº 10, Centro, CEP:64445-000

10.4 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Processo Seletivo, observada a legislação vigente.

Miguel Leão/PI, 24 de julho de 2026.

Ana Paula Pessoa Lemos
Presidente da Comissão Organizadora

Francisca Michaela de S. Fernandes Batista
Comissão Organizadora

Adivaldo Batista da Silva.
Comissão Organizadora

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIGUEL LEÃO-PI
CNPJ: 06.554.935/0001-04
Praça Altamiro de Arêa Leão, Nº 10, Centro, CEP:64445-000

ANEXO I - QUADRO DE CARGOS, VAGAS, CRITÉRIOS E REMUNERAÇÃO

Área	Vagas	Carga Horária	Requisitos	Remuneração
Auxiliar de Atividade Educacional	02	40 horas semanais	Ensino Médio completo e cumprimento do curso de formação previsto na Lei Municipal nº 476/2026, como condição para a contratação e exercício do cargo.	01 salário mínimo vigente

ATRIBUIÇÕES DO CARGO

Compete ao Auxiliar de Atividade Educacional:

1. Auxiliar os professores e os estudantes nas atividades desenvolvidas no ambiente escolar;
2. Acompanhar os estudantes durante o recreio e demais atividades pedagógicas e recreativas;
3. Auxiliar os estudantes nas atividades de higiene pessoal, inclusive acompanhando-os ao banheiro, quando necessário;
4. Organizar e auxiliar na manutenção do ambiente da sala de aula e dos materiais utilizados nas atividades pedagógicas;
5. Atender às solicitações dos professores relacionadas ao apoio às atividades educacionais e ao uso de materiais pedagógicos;
6. Prestar assistência aos estudantes durante sua permanência na unidade escolar;
7. Atuar no acompanhamento e apoio aos estudantes com deficiência ou outras necessidades educacionais específicas, observadas as orientações da equipe pedagógica;
8. Colaborar com a organização e o funcionamento da unidade escolar;
9. Executar outras atividades correlatas às atribuições do cargo, compatíveis com sua natureza e determinadas pela Secretaria Municipal de Educação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIGUEL LEÃO-PI
CNPJ: 06.554.935/0001-04
Praça Altamiro de Arêa Leão, Nº 10, Centro, CEP:64445-000

ANEXO II - CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

ATIVIDADE	DATA
01. Lançamento do edital. Diário oficial e **https://miguelleao.pi.gov.br**	27/07
02. Período de inscrição. Sede da secretaria Municipal de Educação ou seletivo@miguelleao.pi.gov.br	28/07 a 06/08
03. Divulgação da relação provisória de candidatos inscritos. **https://miguelleao.pi.gov.br**	07/08
04. Prazo para interposição de recurso contra o indeferimento de inscrição. Sede da secretaria Municipal de Educação ou seletivo@miguelleao.pi.gov.br	10 e 11/08
05. Divulgação da relação definitiva de candidatos inscritos e dos locais de aplicação da prova dissertativa **https://miguelleao.pi.gov.br**	13/08
06. Aplicação da Prova Dissertativa	16/08
07. Divulgação do resultado preliminar **https://miguelleao.pi.gov.br**	18/08
08. Prazo para interposição de recurso contra o resultado preliminar. Sede da secretaria Municipal de Educação ou seletivo@miguelleao.pi.gov.br	19 e 20/08
09. Resultado dos recursos interpostos **https://miguelleao.pi.gov.br**	24/08
10. Publicação do resultado definitivo para homologação. Diário oficial e **https://miguelleao.pi.gov.br**	24/08

(Continua na próxima página)

www.pciconcursos.com.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIGUEL LEÃO-PI
CNPJ: 06.554.935/0001-04
Praça Altamiro de Arêa Leão, Nº 10, Centro, CEP:64445-000

ANEXO III - ESTRUTURA DO CURRICULUM VITAE

O *Curriculum Vitae* deverá ser apresentado de forma organizada, legível e acompanhado dos respectivos documentos comprobatórios, observando a seguinte estrutura:

1. Identificação

1. Nome completo;
2. RG e CPF;
3. Endereço completo;
4. Telefone para contato;
5. Endereço eletrônico (e-mail), se houver.

2. Escolaridade

1. Comprovação da escolaridade exigida para o cargo;
2. Outros cursos de formação, capacitação ou aperfeiçoamento, quando houver.

3. Experiência Profissional

Informar, quando houver:

1. Instituição ou local de trabalho;
2. Função exercida;
3. Período de atuação;
4. Atividades desenvolvidas relacionadas às atribuições do cargo.

4. Cursos e Capacitações

Relacionar os cursos de capacitação, aperfeiçoamento, treinamentos ou seminários compatíveis com as atribuições do cargo, indicando:

1. instituição promotora;
2. carga horária;
3. ano de realização.

5. Disposições Gerais

I – O *Curriculum Vitae* deverá ser organizado conforme os critérios de avaliação previstos no Anexo V deste Edital.

II – Cada informação declarada deverá estar acompanhada do respectivo documento comprobatório.

III – Não serão pontuadas informações desacompanhadas da documentação comprobatória.

IV – O *Curriculum Vitae* deverá estar datado e assinado pelo candidato.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIGUEL LEÃO-PI
CNPJ: 06.554.935/0001-04
Praça Altamiro de Arêa Leão, Nº 10, Centro, CEP:64445-000

ANEXO IV - FICHA DE INSCRIÇÃO
TESTE SELETIVO Nº 001/2026 – MIGUEL LEÃO/PI

1. Cargo Pretendido

Cargo: Auxiliar de Atividade Educacional

Deseja concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência (PCD)?

( ) Sim ( ) Não

Em caso afirmativo, especificar a deficiência:

2. Dados Pessoais

Nome completo: _____

Data de nascimento:
RG: _____ **Órgão Expedidor:** _____ **UF:** _____
CPF: _____
Endereço: _____
Bairro: _____
Cidade: _____ **UF:** _____
CEP: _____
Telefone: (___) _____
Celular: (___) _____
E-mail: _____
Curriculum Vitae **com** _____ **folhas, acompanhado da documentação comprobatória.**

3. Declaração

Declaro, para os devidos fins, que:

- as informações prestadas nesta ficha de inscrição são verdadeiras;
- os documentos apresentados são autênticos;
- tenho conhecimento e aceito integralmente as normas estabelecidas no Edital do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2026;
- atendo aos requisitos exigidos para inscrição no cargo pretendido.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente declaração.

Miguel Leão (PI), ____ de _____ de 2026.

_____
Assinatura do candidato

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIGUEL LEÃO-PI
CNPJ: 06.554.935/0001-04
Praça Altamiro de Arêa Leão, Nº 10, Centro, CEP:64445-000

ANEXO V – CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO DO CURRÍCULO

A pontuação máxima da Análise Curricular será de **40 (quarenta) pontos**, observados os critérios abaixo.

Disposições Gerais

I – O requisito mínimo de escolaridade exigido para o cargo não será objeto de pontuação.

II – Será considerada apenas a maior titulação apresentada em cada nível de formação.

III – A experiência profissional será limitada ao quantitativo máximo de pontos previsto neste Anexo.

IV – Somente serão pontuados os documentos devidamente comprovados mediante certidões, declarações, contratos de trabalho, registros em Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou outros documentos idôneos que permitam identificar a instituição, a função exercida e o período de atuação.

Formação	Pontuação
Curso Técnico em Magistério ou Técnico em Desenvolvimento Escolar ou outro curso técnico na área da Educação.	5 pontos
Ensino Superior em andamento em licenciatura ou curso da área da Educação	7 pontos
Ensino Superior completo em licenciatura ou curso da área da Educação	10 pontos

2. Experiência Profissional (Máximo: 20 pontos)

Será considerada exclusivamente a experiência profissional relacionada às atribuições do cargo de Auxiliar de Atividade Educacional.

Experiência	Pontuação
A cada ano completo de experiência	4 pontos

Pontuação máxima: 20 pontos (05 anos).

3. Formação Complementar (Máximo: 10 pontos)

Serão considerados cursos de capacitação com carga horária mínima de **20 (vinte) horas**, relacionados às atribuições do cargo, nas seguintes áreas:

1. Educação Infantil;
2. Alfabetização;
3. Anos Iniciais do Ensino Fundamental;
4. Educação Inclusiva;
5. Atendimento Educacional Especializado;
6. Atendimento a estudantes com deficiência;
7. Cuidados com crianças e adolescentes;

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIGUEL LEÃO-PI
CNPJ: 06.554.935/0001-04
Praça Altamiro de Arêa Leão, Nº 10, Centro, CEP:64445-000

8. Mediação Escolar;
9. Primeiros Socorros;
10. Desenvolvimento Infantil;
11. Psicologia da Educação;
12. Gestão de Sala de Aula;
13. Temas correlatos à atuação do Auxiliar de Atividade Educacional.

Pontuação:

1. 1 (um) ponto por certificado;
2. pontuação máxima de 10 (dez) pontos.

(Continua na próxima página)

www.pciconcursos.com.br

DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS
"Verba Volant, Scripta Manent"

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIGUEL LEÃO-PI
CNPJ: 06.554.935/0001-04
Praça Altamiro de Arêa Leão, Nº 10, Centro, CEP:64445-000

ANEXO VI - PROVA DISSERTATIVA – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO E CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

1. Natureza da Prova

1.1 A Prova Dissertativa terá caráter **classificatório e eliminatório**, sendo aplicada aos candidatos ao cargo de **Auxiliar de Atividade Educacional**.

1.2 A prova terá valor máximo de **60 (sessenta) pontos**, observados os critérios de avaliação previstos neste Anexo.

1.3 Será eliminado do Processo Seletivo o candidato que obtiver pontuação inferior a **30 (trinta) pontos**, correspondente a 50% (cinquenta por cento) da pontuação máxima da prova.

2. Critérios de Avaliação
A Prova Dissertativa será avaliada conforme os seguintes critérios:

Critério	Pontuação Máxima
Adequação ao tema e domínio do conteúdo	20 pontos
Coerência e coesão textual	15 pontos
Argumentação, clareza e desenvolvimento das ideias	10 pontos
Correção gramatical e domínio da norma padrão da Língua Portuguesa	10 pontos
Estrutura textual	5 pontos
Total	**60 pontos**

3. Conteúdo Programático
A Prova Dissertativa abordará tema relacionado a um ou mais dos seguintes conteúdos:

1. Desenvolvimento infantil;
2. Apoio ao processo de ensino e aprendizagem;
3. Educação inclusiva e atendimento aos estudantes com deficiência;
4. Organização e funcionamento do ambiente escolar;
5. Relações interpessoais no ambiente educacional;
6. Ética e responsabilidade no serviço público.

4. Disposições Gerais
4.1 O tema da redação será divulgado somente no momento da aplicação da prova.

4.2 Não será permitida qualquer espécie de consulta durante a realização da prova.

4.3 Será atribuída nota zero à redação que:
I – Estiver em branco;
II – Contiver qualquer sinal ou elemento que possibilite a identificação do candidato;
III – fugir ao tema proposto;
IV – Apresentar conteúdo incompatível com a proposta da prova;
V – Estiver ilegível.
4.4 O candidato deverá elaborar a redação exclusivamente no espaço destinado à resposta

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIGUEL LEÃO-PI
CNPJ: 06.554.935/0001-04
Praça Altamiro de Arêa Leão, Nº 10, Centro, CEP:64445-000

ANEXO VII - FORMULÁRIO DE RECURSO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2026 – MUNICÍPIO DE MIGUEL LEÃO – PI

1. Identificação do Recorrente

Nome completo: _____

Cargo: Auxiliar de Atividade Educacional

RG: _____ **CPF:** _____

Endereço: _____

Telefone: _____ **E-mail:** _____

2. Objeto do Recurso

( ) Indeferimento da inscrição

( ) Resultado da Análise Curricular

( ) Resultado da Prova Dissertativa

( ) Outro: _____

3. Fundamentação do Recurso
Descreva, de forma clara, objetiva e fundamentada, as razões do recurso, indicando, sempre que possível, o item do Edital que embasa o pedido.

_____
_____
_____
_____

4. PEDIDO

Indique objetivamente a providência pretendida:

_____
_____
_____
_____

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIGUEL LEÃO-PI
CNPJ: 06.554.935/0001-04
Praça Altamiro de Arêa Leão, Nº 10, Centro, CEP:64445-000

DECLARAÇÃO

Declaro que as informações constantes neste recurso são verdadeiras e estou ciente de que sua apreciação observará exclusivamente as disposições constantes do Edital do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2026.

Miguel Leão (PI), ____ de _____ de 2026.

_____

Assinatura do Recorrente

Observações

1. O recurso deverá ser individual, devidamente fundamentado e apresentado dentro do prazo previsto no Cronograma constante do Anexo II.
2. Não serão conhecidos os recursos que forem apresentados fora do prazo;
3. desacompanhados de fundamentação;
4. apresentados em desacordo com as disposições do Edital.
5. A interposição de recurso não autoriza a apresentação de documentos ou informações que deveriam ter sido apresentados no ato da inscrição, ressalvada a hipótese de documentos destinados exclusivamente à comprovação das razões recursais.

www.pciconcursos.com.br